ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Oficina Asesora Jurídica se evidenció que: **El JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS**, suscribió con **CARLOS ALBERTO HERNANDEZ CASTRILLO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 18.970.097, el(los) contrato(s) de prestación de servicios con las siguientes, condiciones y especificaciones:

No. 435-2017 suscrito el día 6 de marzo de 2017, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios profesionales para realizar y supervisar en campo las actividades de plantación y mantenimiento de arbolado joven, sustitución de árboles antiguos y recuperación de proyectos de arborización urbana en el territorio o zona asignada por el coordinador o supervisor, bajo los lineamientos técnicos del manual de silvicultura urbana para Bogotá, con un plazo de ejecución de diez (10) meses, contados a partir del 6 de marzo de 2017. El valor del contrato fue de **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($38.260.000) M/CTE.**

El día 19 de mayo de 2017 se suspendió el contrato, por el término comprendido entre el día 19 de mayo al 31 de mayo de 2017.

Las actividades específicas del contrato fueron:

- Realizar con el equipo de operarios las actividades de mantenimiento y replantes de árboles urbanos jóvenes en las localidades o proyectos asignados, en los tiempos concertados con el encargado de la Supervisión y Control de acuerdo a los procedimientos de mantenimiento de árboles jóvenes PM.02.03.09.Incluyendo el Manejo Fitosanitario

- Realizar con el equipo de operarios las actividades de plantación de árboles urbanos jóvenes y la sustitución de árboles antiguos en las localidades o proyectos asignados, en los tiempos concertados con el encargado de la supervisión y control de acuerdo a los procedimientos de plantación P.M 02.03.07.

- Realizar mínimo 50 replantes por mes con el equipo operativo.

- Realizar el reporte oportuno de la información para la consolidación de los Informes de gestión. plan estratégico, plan de acción, y demás informes requeridos por las Oficinas Asesoras de Planeación y de Control Interno de la entidad en lo relacionado con las funciones asignadas.

- Con el personal, recursos e insumos asignados durante el tiempo de ejecución del presente contrato realizar las labores de plantación, mantenimiento y replante de árboles que permitan el alcance de las metas de la Oficina de Arborización Urbana - Arbolado joven 2017.

- Realizar las solicitudes comunitarias e institucionales relacionadas con el territorio asignado o las remitidas por el encargado de la supervisión y control en los tiempos estimados por la Administración Distrital en términos de la Ley, en este sentido también se debe hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridor por la entidad.

Av. calle 63 No. 68-95
Tel. 4377060
www.jbb.gov.co
Info Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

- Realizar la actualización del Sistema de Información y Gestión del Arbolado Urbano (SIGAU) a través del cargue de la totalidad de árboles replantados y plantados en el espacio público de uso público de acuerdo al procedimiento SIGAU PM.02.03.11.
- Actualizar la capa SIGAU de árboles mantenidos de las localidades y/o territorios asignados.
- Actualizar las actividades de mantenimiento en la aplicación SIGAU
- Apoyar la actualización de los Planes Locales de Arborización Urbana de las localidades asignadas a través del reporte de las actividades y de lo requerido por el encargado de la supervisión y control de acuerdo al procedimiento SIGAU PM.02.03.11.
- Realizar la supervisión de contratos de conformidad con la asignación realizada por el subdirector técnico operativo y/o el jefe de la oficina de arborización Urbana.
- Verificar en campo el cumplimiento de los contratos de suministro, es responsabilidad del encargado de la verificación en campo el seguimiento de la información que así requiera.
- Realizar el seguimiento al Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad que involucre el ejercicio de sus actividades.
- Elaborar los documentos, inventarios forestales, informes y/o conceptos técnicos y apoyar las actividades complementarias que realice el Jardín Botánico de Bogotá y que sean solicitadas por el supervisor y/o el Jefe de la Oficina de Arborización Urbana.
- Realizar las labores relativas a la gestión documental de sus actividades, basado en el procedimiento P.A.07.02.05 Manual de Gestión Documental de la Entidad.
- Realizar las labores de extensión forestal y/o socialización de los proyectos desarrollados en las localidades o proyectos asignados. o que sean solicitados por el supervisor y/o el Jefe de la Oficina de Arborización Urbana.

El contrato en mención, se encuentra terminado desde el 31 de julio de 2017, según consta en el acta de terminación anticipada.

Esta constancia se expide a solicitud de la persona interesada a los (21) días de febrero de 2019.

LILIAN VANESSA MARRUGO MANTILLA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proyectó: Jonathan Marín Rodríguez

Av. calle 63 No. 68-95
Tel. 4377060
www.jbb.gov.co
Info. Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS